Techniek coalitie Limburg

EHBO

Eerste Hulp Bij Overstappers

EHBO

Eerste Hulp Bij Overstappers

Toolbox **Werken met overstappers**

De route van overstapper naar vakman

Overstappers brengen nieuwe energie, motivatie en vaardigheden mee. Maar succesvol instromen in de techniek of maakindustrie lukt alleen als het bedrijf én de collega's op de werkvloer goed voorbereid zijn.

Deze toolbox biedt **Eerste Hulp Bij Overstappers (EHBO)** een praktische route van **inspiratie tot doorontwikkeling.** Geen dikke handboeken, maar direct bruikbare hulpmiddelen: **checklists, formats, voorbeelden en korte stappenplannen.**

Deze toolbox helpt voormannen, monteurs, operators en begeleiders die met overstappers werken, én leidinggevenden die structuur willen zonder rompslomp. Praktisch inzetbaar bij zowel installateurs als productiebedrijven.

Zij-instroom | Werk-naar-werk | Overstappers | Switchers | Nieuwe vakman

In dit document noemen we ze allemaal overstappers met veel praktische tips om de **volgende vakman** goed te laten starten.

Wat je krijgt

- Duidelijke modules met herkenbare praktijkvoorbeelden.
- Concreet houvast om overstappers snel productief te maken.
- Minder uitval, meer draagvlak en een sterker team.

Wat het je oplevert

- Sneller ingewerkte en gemotiveerde nieuwe vakmensen
- Minder fouten en uitval in de eerste maanden
- Meer rust en structuur op de werkvloer
- Groter eigenaarschap bij begeleiders en leidinggevenden
- Sterkere binding én beter behoud van personeel

Techniek coalitie Limburg

De EHBO-route

Elke module staat op zichzelf, maar samen vormen ze een complete route van instroom tot vakmanschap.

E

1. Ervaringen & Inspiratie

Wat werkt in de praktijk? Leer van bedrijven waar een overstapper succesvol werkt als volwaardige medewerker, met Succeskaarten, Lessons Learned en concrete tips.

H

2. Jouw bedrijf startklaar maken

Hoe bereid je het team en de werkplek voor? Gebruik de checklist om in 8 stappen jouw bedrijf klaar te maken voor een nieuwe collega.

B

3. Begin goed – Succesvolle start & onboarding

Hoe zorg je dat de eerste 100 dagen tellen? Werk met buddy's, teamrollen en check-ins zodat overstappers zich welkom blijven voelen en collega's niet overbelast raken.

O

4. Ontwikkelen & doorpakken

Hoe groei je samen verder? Behoud de aandacht met feedback, cultuur- en vaktaalchecks en een gezamenlijk begeleidingsplan.

Heb je nog vragen over de EHBO-KIT?

Vraag dan hulp aan een van onze arbeidsmarktcoaches
via overstappers@techniekcoalitielimburg.nl

1. Ervaringen & Inspiratie

Techniek coalitie Limburg

Techniek coalitie Limburg

E Ervaringen & Inspiratie

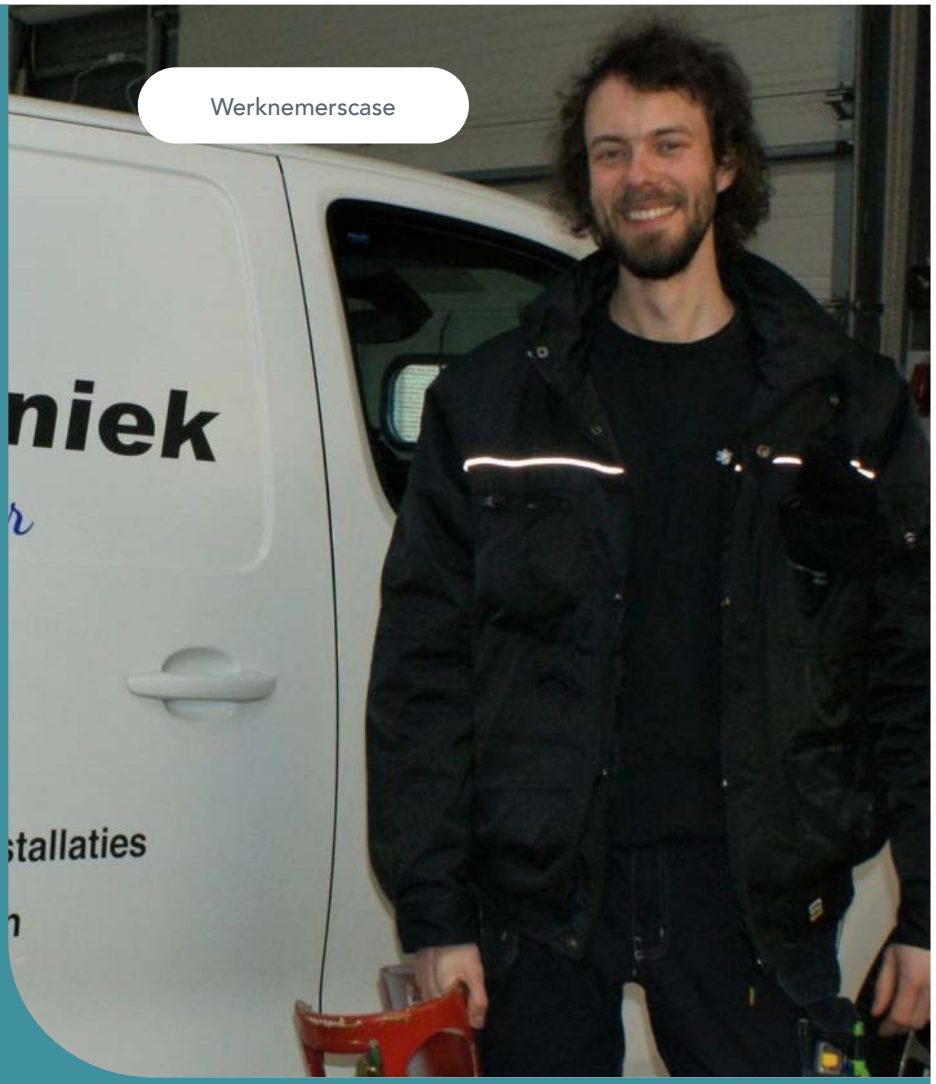
Niet alleen overstappers zelf profiteren van goede begeleiding, ook huidige medewerkers spelen een sleutelrol. Door hen actief te betrekken en in te laten spelen op het aantrekken en actief leerproces van nieuwe collega's, wordt het hele team sterker en groeit de organisatie mee.

Overstappers – mensen die vanuit een andere sector instromen, brengen nieuwe energie en vaardigheden mee, maar vragen om een bewuste aanpak.

Deze succeskaarten laten zien wat werkt in de praktijk: van buddy's en leerwerkplekken tot het benutten van ervaringen uit andere sectoren. Met korte verhalen, resultaten en tips bieden de kaarten inspiratie en handvatten voor iedereen die overstappers een plek wil geven in hun organisatie.

Na deze module

- Jij en je team raken geïnspireerd door concrete praktijkvoorbeelden uit de regio.
- Je medewerkers begrijpen beter wat hun rol is in het begeleiden van overstappers.
- Jullie zien de overstapper niet meer als 'iemand erbij', maar als versterking van het team.
- Je organisatie weet welke aanpakken en succesfactoren direct toepasbaar zijn.



Werknemerscase

1. De docent geschiedenis als koeltechnicus

“Ik had nooit gedacht dat ik in de techniek zou belanden.”
– Bram

Situatie

Bram werkte als docent geschiedenis, maar wilde iets anders. Meer doen. Minder praten.

Aanpak

- Oriëntatie op techniek via zij-instroom.
- Start in de praktijk, zonder technische achtergrond.
- Leren door mee te draaien op de werkvloer.

Resultaat

- Nieuwe baan als koeltechnicus.
- Meer uitdaging en afwisseling in zijn werk.
- Bewijs dat een carrièreswitch echt kan.

Tips

- Je hoeft niet uit techniek te komen.
- Begin gewoon, ook zonder ervaring.

Bekijk meer Werknemerscases
techniekcoalitielimburg.nl



2. Van schoonheidsspecialiste naar laadpaalmonteur

“Als je graag wilt, kun je veel meer dan je denkt.”
– Amber

Situatie

Amber werkte als schoonheidsspecialiste, maar wilde iets totaal anders. Ze koos voor techniek.

Aanpak

- Instroom zonder technische ervaring.
- Opleiding en praktijk gecombineerd.
- Begeleiding tijdens het leerproces.

Resultaat

- Nieuwe baan als laadpaalmonteur.
- Meer uitdaging en toekomstperspectief.
- Sterke overstap naar een kansrijke sector.

Tips

- Laat je niet tegenhouden door je verleden.
- Techniek is ook voor zij-instromers.

Bekijk meer Werknemerscases
techniekcoalitielimburg.nl



Werkgeverscase

3. Blij met zij-instromer Jerry

“Hij past in het team.
Dat is belangrijker dan diploma’s.”
– DAMO Constructie

Situatie

DAMO Constructie had structureel vacatures openstaan.
Goede mensen vinden bleef lastig.

Aanpak

- Openstaan voor zij-instromers.
- Selectie op motivatie en houding.
- Meedraaien en leren in de praktijk.

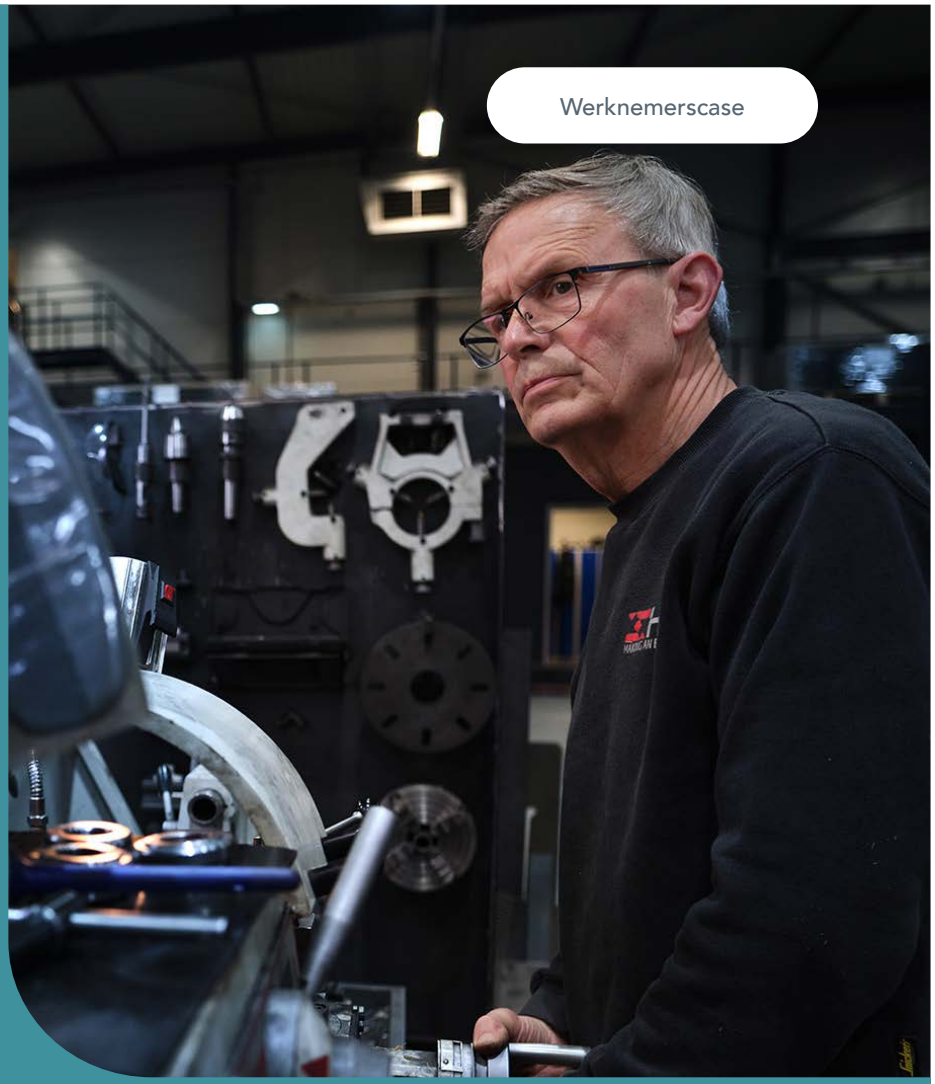
Resultaat

- Jerry draait goed mee in het bedrijf.
- Snelle match met team en werkzaamheden.
- Positief voorbeeld van succesvolle instroom.

Tips

- Kijk verder dan cv en diploma’s.
- Motivatie zegt vaak meer dan ervaring.

Bekijk meer Werkgeverscases
techniekcoalitielimburg.nl



4. Na 18 jaar een carrièreswitch naar verspaner

“Ik wilde opnieuw uitgedaagd worden.”
– Edwin

Situatie

Na 18 jaar in de detailhandel was Edwin toe aan iets nieuws.
Hij koos voor techniek.

Aanpak

- Bewuste carrièreswitch.
- Opleiding richting verspaning.
- Praktisch leren op de werkvloer.

Resultaat

- Nieuwe stap als leerling-verspaner.
- Meer uitdaging en ontwikkeling.
- Geslaagde overstap naar techniek.

Tips

- Het is nooit te laat om opnieuw te kiezen.
- Groei begint met durven overstappen.

Bekijk meer Werknemerscases
techniekcoalitielimburg.nl



Werkgeverscase

5. Onderwijs en praktijk verbinden

“Werkgevers moeten meer doen om techniek zichtbaar te maken.”
– Frank

Situatie

Frank ziet hoe lastig het is om nieuwe mensen voor techniek enthousiast te maken.

Aanpak

- Deelname aan traject Hybride Techniekopleider.
- Kennis uit de praktijk koppelen aan onderwijs.
- Actief bijdragen aan instroom en ontwikkeling.

Resultaat

- Meer verbinding tussen werkvloer en opleiding.
- Praktijkkennis wordt beter overgedragen.
- Techniek wordt tastbaarder voor nieuwe instroom.

Tips

- Laat techniek zien vanuit de praktijk.
- Betrek vakmensen bij het opleiden van nieuwe mensen.

Bekijk meer Werkgeverscases
techniekcoalitielimburg.nl



Werkgeverscase

6. Maak je werk boeiender en gevarieerder

“Naast je werk blijven leren is realistischer dan je denkt.”
– Marjolein

Situatie
Veel vakmensen willen zich ontwikkelen, maar denken dat leren naast werk niet haalbaar is.

Aanpak
- Inzicht in het traject Hybride Techniekopleider.
- Combinatie van werken en ontwikkelen.
- Praktische leerroute naast het werk.

Resultaat
- Meer afwisseling en uitdaging in werk.
- Nieuwe vaardigheden in begeleiding en overdracht.
- Groei zonder volledig van baan te wisselen.

Tips
- Ontwikkeling hoeft niet groots te beginnen.
- Kleine stappen maken al verschil.

Bekijk meer Werkgeverscases
techniekcoalitielimburg.nl



7. Jonge mensen enthousiast maken voor techniek

“Als we niks doen, wordt het tekort alleen maar groter.”
– François

Situatie

De instroom van jonge mensen in techniek blijft achter.
Daar moet iets tegenover staan.

Aanpak

- Deelname aan traject Hybride Techniekopleider.
- Jongeren meenemen in de praktijk.
- Techniek aantrekkelijker en concreter maken.

Resultaat

- Meer aandacht voor techniek als vak.
- Grotere betrokkenheid van jongeren.
- Praktijkmensen krijgen rol in ontwikkeling van nieuwe instroom.

Tips

- Wacht niet tot jongeren vanzelf komen.
- Laat techniek leven op de werkvloer.

Bekijk meer Werkgeverscases
techniekcoalitielimburg.nl



Werkgeverscase

8. Eerste lichting Hybride Techniekopleider Limburg onderweg

“Iemand iets leren is óók een vak.”

Situatie

Er zijn genoeg vakmensen met kennis,
maar niet iedereen weet hoe je die goed overdraagt.

Aanpak

- Eerste groep gestart als Hybride Techniekopleider.
- Focus op begeleiden, opleiden en overdragen.
- Praktijkervaring omzetten naar leerervaring.

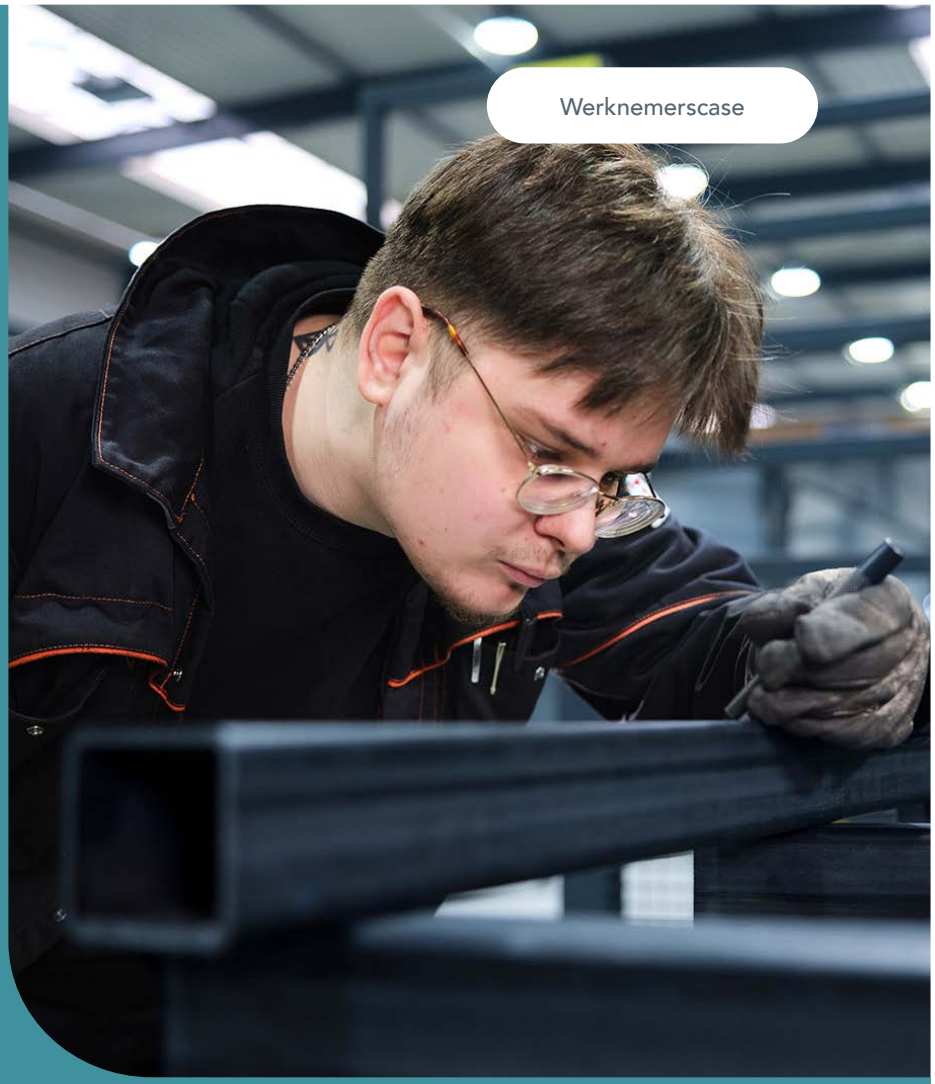
Resultaat

- Betere begeleiding van leerlingen en starters.
- Meer structuur in kennisoverdracht.
- Vakmensen groeien door in hun rol.

Tips

- Goede begeleiding ontstaat niet vanzelf.
- Kennis delen vraagt aandacht én vaardigheid.

Bekijk meer Werkgeverscases
techniekcoalitielimburg.nl



9. Werken met jongeren is geweldig en geeft veel voldoening

“Het geeft veel terug als je jongeren iets kunt leren.”
– deelnemer HTO

Situatie

Vakmensen zoeken soms meer betekenis in hun werk dan alleen hun eigen functie uitvoeren.

Aanpak

- Kennis delen met jongeren.
- Praktijkervaring inzetten in begeleiding.
- Werken combineren met opleiden.

Resultaat

- Meer voldoening in het werk.
- Directe impact op nieuwe generatie vakmensen.
- Sterkere verbinding met het vak.

Tips

- Ervaring wordt waardevoller als je die deelt.
- Jongeren leren het meest van echte praktijkmensen.

Bekijk meer Werknemerscases
techniekcoalitielimburg.nl



Werknemerscase

10. Tjeu Winkelmolen deelt zijn kennis

“Mooi om mijn kennis en ervaring te delen met jongeren.”

– Tjeu

Situatie

Tjeu heeft jarenlange ervaring in de techniek en wil die graag doorgeven.

Aanpak

- Deelname aan traject Hybride Techniekopleider.
- Inzetten van praktijkervaring in begeleiding.
- Actief bijdragen aan ontwikkeling van jongeren.

Resultaat

- Kennis blijft behouden in het vak.
- Jongeren leren direct uit de praktijk.
- Meer waarde en voldoening in het werk.

Tips

- Ervaring is goud als je het overdraagt.
- Praktijkmensen maken het verschil in ontwikkeling.

Bekijk meer Werknemerscases
techniekcoalitielimburg.nl

Top 10 praktische tips

Een compacte lijst met **10 bewezen succesfactoren**, gebaseerd op de cases.

1. **Kijk verder dan het cv**
   Focus op potentieel en talent in plaats van alleen te zoeken naar specifieke diploma's uit de sector.

2. **Stel motivatie boven ervaring**
   Iemand die bewust kiest voor een carrièreswitch brengt vaak meer gedrevenheid mee dan een ervaren rot uit het vak.

3. **Laat techniek leven in de praktijk**
   Maak het vak tastbaar door overstappers direct kennis te laten maken met de werkvloer en echte projecten.

4. **Maak van kennisoverdracht een vak**
   Erken dat een goede vakman niet automatisch een goede docent is; geef begeleiders de tijd en tools om hun kennis te delen.

5. **Benut de kracht van ervaren krachten**
   Zet je huidige vakmensen in als mentoren; hun praktijkervaring is goud waard voor de nieuwe generatie.

6. **Begin met kleine stappen**
   Verwacht niet dat een zij-instromer direct alles kan. Laat de ontwikkeling rustig en overzichtelijk beginnen.

7. **Investeer in goede begeleiding**
   Goede onboarding ontstaat niet per ongeluk. Plan structurele aandacht in voor de groei van de overstapper.

8. **Wacht niet af, maar onderneem actie**
   Nieuw talent komt niet altijd vanzelf aanwaaien; ga actief op zoek naar groepen die je voorheen niet bereikte.

9. **Waardeer de frisse blik**
   Benadruk dat 'geen ervaring in de techniek' een voordeel kan zijn.

10. **Stimuleer durf en groei**
    Creëer een klimaat waarin overstappers aangemoedigd worden om te leren en waarin groei belangrijker is dan direct resultaat.

2. Het bedrijf startklaar maken

Techniek coalitie Limburg

Techniek coalitie Limburg

H Het bedrijf startklaar maken

De overstapper kan pas succesvol landen als **het bedrijf en het team vooraf goed voorbereid zijn.** De focus ligt hier niet op de nieuwe medewerker, maar op **wat de werkgever en zijn mensen moeten doen om klaar te zijn.**

Startklaar betekent niet alleen dat alles geregeld is, het betekent dat **iedereen de meerwaarde van instroom ziet, erin gelooft en samen de keuze maakt om hiervoor te gaan.**

Wanneer het team begrijpt waarom iemand nieuw komt, wat dat toevoegt en welke rol zij daarin spelen, ontstaat er **draagvlak, rust en betrokkenheid.** Deze module helpt bedrijven om van "iemand erbij" naar **"samen laten landen"** te gaan: bewust, betrokken en praktisch voorbereid.

Ter ondersteuning van de checklist kun je deze PDF gebruiken Routekaart

Na deze module

- Jij en het team zijn goed voorbereid.
- Jullie begrijpen de meerwaarde van zij-instroom.
- Je nieuwe medewerker start veilig – met draagvlak en vertrouwen vanuit het team.

EHBO
Eerste Hulp Bij Overstappers

Toolbox

Werken met overstappers

Techniek coalitie Limburg

Checklist – Startklaar

1. Oriëntatie & bewustwording (3–6 maanden voor start)

- ☐ Er is intern besproken of instroom écht nodig is (behoefte en doel helder) *
- ☐ Het team is betrokken bij de keuze om iemand aan te nemen of op te leiden
- ☐ De meerwaarde van instroom is besproken
  (voor team, organisatie en vakgebied)
- ☐ Er is een verantwoordelijke aangewezen voor het traject
  (leidinggevende en/of buddy)

2. Voorbereiding & functieontwerp (8 tot 4 weken voor start)

- ☐ De functie is geanalyseerd en opgedeeld in deeltaken, jobcarving *
- ☐ Benodigde vaardigheden zijn in kaart gebracht
- ☐ Leermijlpalen zijn gepland (week 2, 4, 8, 12)
- ☐ Takenpakket en leerdoelen zijn vastgelegd en gedeeld
  met leidinggevende, buddy en team
- ☐ Samen op zoek naar de juiste match
- ☐ Is er een klik en wordt het contract getekend, maak je een extra
  afspraak voor de nulmeting / pre-onboarding *

3. Team & communicatie (4 tot 2 weken voor start)

- ☐ Het team is geïnformeerd: wie komt er, wat brengt iemand mee?
  De pre-onboarding wordt besproken, wat is er echt nodig
- ☐ Er zijn afspraken gemaakt over communicatie en feedbackmomenten
- ☐ Verschillen in taal, tempo of cultuur zijn besproken
- ☐ Draagvlak is gecheckt via nulmeting bij stap 2 en wordt gezamenlijk besproken *

4. Rollen & verantwoordelijkheden (2 weken voor start)

- ☐ Buddy en back-up zijn benoemd en geïnstrueerd
- ☐ Rolverdeling en escalatiepad zijn vastgelegd
- ☐ Arbeidsvoorwaarden en begeleidingsafspraken zijn bevestigd



*** Ter ondersteuning van de checklist kun je deze PDF gebruiken Routekaart**



Neem contact op met een van onze arbeidsmarktcoaches

5. Werkplek & middelen (1 week voor start)

- [ ] Beschermingsmiddelen, kleding en gereedschap zijn geregeld
- [ ] De werkplek is veilig, overzichtelijk en rustig ingericht
- [ ] Toegang tot systemen, software en accounts is getest
- [ ] Visuele instructies en veiligheidsregels zijn klaargelegd

6. Cultuur & afspraken (laatste dagen voor start)

- [ ] Team weet wat goed begeleiden betekent (duidelijk, rustig, geduldig)
- [ ] Introductiedag en rondleiding zijn voorbereid
- [ ] Team heeft samen do's & don´ts opgesteld
- [ ] Begeleiding is gedeelde verantwoordelijkheid binnen het team en duidelijk voor iedereen

7. Veiligheid & naleving (dag 1 – week 1)

- [ ] Veiligheidsinstructies gegeven
- [ ] Certificaten gecontroleerd
- [ ] Nooduitgangen en veiligheidsprocedures uitgelegd
- [ ] Privacy- en AVG-uitleg gegeven

8. Begeleiding & evaluatie (start – week 12)

- [ ] Check-ins gepland: dag 1, dag 3, week 1, daarna wekelijks
- [ ] Evaluaties ingepland in week 2, 4, 8 en 12
- [ ] Successen gedeeld binnen het team
- [ ] Externe ondersteuning geregeld indien nodig

Extra aandacht bij medewerkers met beperkingen

- [ ] Autisme – Prikkelarme, voorspelbare werkplek met duidelijke structuur
- [ ] Slechthorend – Visuele signalen en schriftelijke instructies
- [ ] Slechtziend – Obstakelvrije omgeving, duidelijke routes, goede verlichting
- [ ] ADHD – Korte taken, vaste routines, weinig afleiding
- [ ] Fysieke beperking – Ergonomische hulpmiddelen, rolstoeltoegankelijkheid
- [ ] Taalachterstand – Eenvoudige taal, pictogrammen, visuele uitleg



Download hier handvatten
https://www.werkenmeteenbeperking.nl/download-brochures.html

3. Begin goed
Succesvolle start & onboarding

Techniek coalitie Limburg

Techniek coalitie Limburg

B Begin goed Succesvolle start & onboarding

Doel

De eerste maanden bepalen of iemand blijft of afhaakt. Een warme start, duidelijke structuur en regelmatige check-ins zorgen dat een overstapper vertrouwen krijgt, zich welkom voelt en stap voor stap productiever wordt.
Minstens zo belangrijk: dat de bestaande collega's weten wat er van hen verwacht wordt en hoe zij bijdragen aan een goede start.

Waarom dit belangrijk is

- 80% van de uitval bij overstappers gebeurt binnen de eerste 100 dagen.
- Uitval ontstaat zelden door onkunde, maar vaak door misverstanden of gebrek aan begeleiding.
- Teams die actief meedoen aan het inwerken, zorgen voor sneller leren, meer draagvlak en minder frustratie.
- Een goede onboarding is dus niet één gesprek of een map met informatie, maar een doorlopend proces van betrokkenheid.

Wat je doet

1. **Introductie organiseren**
   De eerste dag is bepalend. Geen standaard rondje, maar een warm welkom. Laat het team zelf de overstapper ontvangen, niet alleen HR of de leidinggevende.

2. **Buddy koppelen**
   Wijs een vaste collega aan die de overstapper wegwijs maakt, ook sociaal. Leg helder uit wat de rol van de buddy is. Niet alles oplossen, maar zorgen dat de nieuwe collega nooit vastloopt.

3. **Team betrekken**
   Iedereen in het team krijgt een rol: wie leert wat aan, wie checkt hoe het gaat, wie geeft feedback? Zo wordt onboarding iets wat met het team gebeurt, niet door HR.

4. **Structuur aanbrengen**
   Maak een plan voor de eerste 30, 60 en 90 dagen met concrete doelen, leerdoelen en contactmomenten. Werk met korte lijntjes: regelmatige check-ins, feedbackrondes en bijsturing.

5. **Cultuur en gedrag zichtbaar maken**
   Laat zien wat "goed gedrag" betekent binnen het bedrijf: samenwerken, veiligheid, kwaliteit en klantgerichtheid. Dat helpt de overstapper om sneller aan te haken bij de manier van werken.

Techniek coalitie Limburg

Na deze module

- Heeft jouw bedrijf een duidelijk onboardingplan voor de eerste 100 dagen.
- Weten leidinggevenden en collega's precies wat hun rol is in het inwerken.
- Staat er een vaste structuur voor check-ins, feedback en evaluatie.
- Je nieuwe medewerkers voelen zich welkom, weten wat er van hen verwacht wordt en zijn sneller productief.
- Is de kans op uitval in de eerste maanden fors kleiner en de kans op binding veel groter.



Praktische hulpmiddelen

- Template "Eerste 100-dagen plan"
- Format "Buddycheck & teamrolverdeling"
- Checklist "Warm welkom"
- Evaluatieformulier "Na 30, 60 en 90 dagen"

Eerste 100 dagen plan

Doel
Houvast bieden in de eerste maanden, zodat iedereen weet wat er wanneer verwacht wordt.

Gebruik
Als leidraad bij het inwerken, gekoppeld aan vaste checkmomenten (dag 1, week 1 en na 30, 60 en 90 dagen).

Techniek coalitie Limburg



	Dag 1-7	Week 2-4	Maand 2 (dag 30-60)	Maand 3 (dag 60-100)
Wat doen we	Kennismaken met team, werkplek en systemen. Rondleiding en veiligheidsinstructies.	Meewerken met collega's, eerste zelfstandige taken.	Zelfstandig uitvoeren van kerntaken, teamoverleggen bijwonen.	Evaluatie en toekomstplan bespreken.
Wie is verantwoordelijk	Buddy + leidinggevende.	Nieuwe medewerker + mentor.	Leidinggevende + team.	Leidinggevende + medewerker.
Checkmoment & feedbackvorm	Dagelijks kort contactmoment.	Wekelijks korte evaluatie.	Formeel feedbackgesprek (formulier 30-dagen).	60- en 90-dagen evaluatie.
Doel/resultaat	Nieuwe medewerker voelt zich welkom en weet bij wie hij terecht kan.	Basisvaardigheden eigen gemaakt; vertrouwen groeit.	Nieuwe medewerker functioneert grotendeels zelfstandig.	Afspraken over ontwikkeling en borging van resultaten.

Format – Buddycheck & teamrolverdeling

Doel
Duidelijkheid over wie welke rol heeft in de onboarding.

Gebruik
Invullen bij de start en bespreken in het teamoverleg.

Rol	Verantwoordelijkheden	Opmerkingen / afspraken
Buddy	Eerste aanspreekpunt. Laat zien hoe dingen werken, checkt dagelijks in de eerste week en wekelijks daarna.	
Mentor (optioneel)	Vakinhoudelijke begeleiding. Legt werkprocessen, kwaliteit en veiligheid uit.	
Leidinggevende	Houdt voortgangsgesprekken na 1, 30, 60 en 90 dagen.	
Teamleden	Delen kennis, spreken waardering uit, helpen bij vragen of gewoontes.	

Buddy-kick-off gesprek (5 vragen)

1. **Wat verwacht jij van mij als buddy?**
2. **Hoe leer jij het liefst (zien, doen, uitleg)?**
3. **Waar wil je deze maand beter in worden?**
4. **Wanneer vind jij het fijn om feedback te krijgen?**
5. **Wat heb jij nodig om goed te kunnen starten?**

Evaluatie buddy-relatie (na 30 dagen)

- **Wat werkt goed tussen jullie?**
- **Waar kunnen we nog verbeteren?**
- **Heeft de buddy voldoende tijd/ruimte?**

Bespreek kort in teamoverleg en geef waardering (bijv. ‘Buddy van de maand’).

Techniek coalitie Limburg

Checklist: Warm welkom

Doel

Zorgen dat de eerste dag en eerste week soepel en persoonlijk verlopen.

Gebruik

Afvinken vóór en tijdens de eerste werkweek.

Verantwoordelijke

Naam _____

Datum _____

Voor de eerste werkdag

- ☐ Werkplek, materialen en inlogcodes klaar
- ☐ Naam toegevoegd aan rooster en teamoverzicht
- ☐ Welkomstbericht of -kaart verstuurd
- ☐ Rondleiding en kennismaking gepland
- ☐ Buddy voorgesteld
- ☐ Bedrijfskleding of PBM's aanwezig
- ☐ Startprogramma gecommuniceerd

Tijdens de eerste week

- ☐ Dagelijks kort contactmoment met buddy
- ☐ Kennismaking met afdelingen afgerond
- ☐ Lunchmoment of informeel teammoment georganiseerd
- ☐ Eerste feedbackmoment gehad
- ☐ Het team weet wat de rol van de nieuwe collega wordt
- ☐ Check-in bij collega's: hoe het ervoor staat

Persoonlijke touch (optioneel)

- ☐ Klein welkomstcadeautje of kaartje
- ☐ Korte video of foto van het team: "Welkom bij ons!"
- ☐ Foto voor intern scherm of WhatsAppgroep

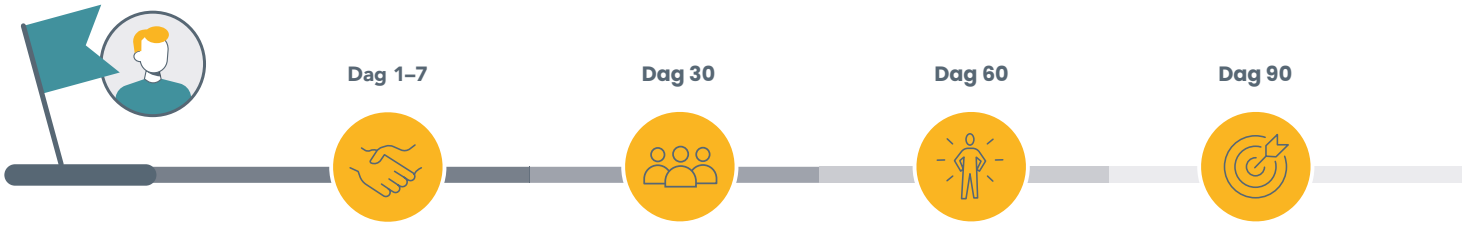
Evaluatieformulier
Na 30, 60 en 90 dagen

Doel

Meten of onboarding werkt en waar verbetering nodig is vanuit het perspectief van **de nieuwe medewerker, de leidinggevende/buddy,** en **de directe collega's.**

Gebruik

Vul hetzelfde formulier in na 30, 60 en 90 dagen. De antwoorden worden besproken tijdens het voortgangsgesprek met de leidinggevende en buddy.



Onderdeel 1 – Nieuwe medewerker

1. **Hoe kijk je terug op je start bij het bedrijf?** _____

2. **Wat ging goed in de eerste weken?** _____

3. **Wat miste je of kon beter?** _____

4. **Voel je je onderdeel van het team? Waarom (niet)?** _____

5. **Welke taken voer je al zelfstandig goed uit?** _____

6. **Waar heb je nog hulp bij nodig?** _____

7. **Wat wil je de komende maanden leren of verbeteren?** _____

8. **Hoe waardeer je de begeleiding (1–5)?** _____

9. **Zou jij ons bedrijf aanraden aan een nieuwe collega?** _____

Onderdeel 2 – Directe collega's

(in te vullen door 1–2 directe collega's die regelmatig samenwerken met de nieuwe medewerker).

Techniek coalitie Limburg

1. **Hoe verloopt de samenwerking met de nieuwe collega?** _____

2. **Wat valt je positief op aan zijn/haar manier van werken?** _____

3. **Waar merk je dat de nieuwe collega nog zoekende is of ondersteuning nodig heeft?**

4. **Hoe draagt het team bij aan een goede inwerkperiode?** _____

5. **Wat kan het team (of jijzelf) beter doen om de collega verder te helpen?** _____

6. **Hoe past de nieuwe collega bij de cultuur van het team?** _____

7. **Geef een algemene score voor integratie in het team (1–5).** _____

Toelichting: deze feedback wordt besproken tijdens de 60- of 90-dagen check-in en helpt om teambetrokkenheid te versterken.

Onderdeel 3 – Begeleider / leidinggevende

1. **Hoe beoordeel jij de voortgang van de nieuwe medewerker (1–5)?** _____
2. **Wat is de grootste groei sinds de start?** _____

   _____

   _____
3. **Waar ligt nog ontwikkelpotentieel?** _____

   _____
4. **Welke ondersteuning is nodig voor de komende periode?** _____

   _____

   _____
5. **Hoe beoordeel jij de samenwerking tussen nieuwe medewerker en team (1–5)?** _____
6. **Zijn er signalen vanuit het team die aandacht verdienen?** _____

   _____

   _____

Onderdeel 4 – Samenvatting

Score per thema (1–5)

Thema	30 dagen	60 dagen	90 dagen	Gemiddelde score
Inwerken & kennis				
Samenwerking				
Cultuur & gedrag				
Communicatie				
Zelfstandigheid				

Eindsamenvatting leidinggevende / buddy

Wat gaat goed, wat kan beter, en welke acties nemen we mee naar de volgende periode?

_____

_____

Afspraak vervolggesprek

Datum _____ **Thema** _____ **Aanwezig** _____

4. Ontwikkelen & doorpakken

Techniek coalitie Limburg

Techniek coalitie Limburg

O Ontwikkelen & doorpakken

Doel

Zorgen dat de overstapper zich blijft ontwikkelen tot een volwaardige collega, met steun en feedback van het hele team.

Gebruik dit plan in de praktijk

- Tijdens korte team- of voortgangsgesprekken.
- Samen met buddy, leidinggevende én directe collega's.
- Werk het elke 4–6 weken bij.

Na deze module

Na deze begeleidingsperiode is de overstapper klaar om **volwaardig mee te draaien met het team. De focus verschuift van leren naar bijdragen:**

- Zelfstandig werken aan eigen taken;
- Collega's ondersteunen bij nieuwe instromers;
- Meedenken over verbeteringen in werk en samenwerking.

Zo groeit de zij-instromer van nieuwkomer naar volwaardig vakgenoot en het team groeit mee in samenwerking, kennisdeling en trots.

Techniek coalitie Limburg

1. Doelen & Afspraken

Naam nieuwe medewerker _____

Buddy / Begeleider _____

Leidinggevende _____

Periode van _____ tot _____

Hoofddoelen komende periode (max. 3)

1. _____

_____

2. _____

_____

3. _____

_____

Afspraken over begeleiding

- **Wie is aanspreekpunt bij vragen?** _____
- **Hoe vaak hebben we begeleidingsmomenten?** _____

Wie binnen het team neemt welke taak of uitleg op zich?

Naam	Taak of uitleg

Techniek coalitie Limburg

2. Cultuur- & Vaktaalcheck

Gebruik dit onderdeel als teamoefening.
Vul samen aan wat typisch is voor jullie bedrijf of werkvloer. Zo help je de overstapper sneller begrijpen hoe jullie werken en wat jullie belangrijk vinden.

Veelgebruikte woorden, afkortingen of termen

Term / woord	Betekenis / uitleg	Wie gebruikt dit vooral?

Afspraken over begeleiding

Onuitgesproken regels of gewoontes (de ‘zo doen wij dat hier’-zaken):

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Kernwaarden of houding die we willen vasthouden

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Techniek coalitie Limburg

3. Feedback & Ontwikkeling

Gebruik dit format tijdens korte teamfeedbackmomenten (bijv. elke 2–4 weken). Iedereen geeft kort antwoord op dezelfde twee vragen:

Naam collega	Wat gaat goed?	Wat kan beter / verder groeien?

Reflectie overstapper

Wat heb je zelf geleerd de afgelopen weken? _____

_____

_____

Waar wil je de komende periode aan werken? _____

_____

_____

Afspraak volgende check-in

Datum _____

Tijd _____

Gebruikstips

- Houd feedback kort en concreet.
- Vier kleine successen zichtbaar.
- Herhaal dit plan per kwartaal of projectfase.